



Anlage 2 zur Förderfibel für ESF-Projektträger (Version 2.1): Checkliste

Vor Antragstellung		
	Ja	Nein
Doppelte Buchführung nach §§ 238 und 264 ff. HGB vorhanden?		
Kostenstellen- bzw. Kostenträgerrechnung pro Projekt eingerichtet?		
Werden die Bücher in Hamburg geführt, bzw. stehen sie einschließlich der Auskunftspersonen in Hamburg zur Prüfung zur Verfügung?		
Vorsteuerabzugsberechtigung prüfen!		
Können GdPdU Dateien aus der Buchführung erstellt werden?		
Gesondertes Bankkonto für das Projekt einrichten!		
Gemeinschaftliche Verfügungsmacht über das Bankkonto von mindestens zwei Zeichnungsberechtigten vorsehen!		
Handels- oder Vereinsregistereintrag auf Vollständigkeit und Richtigkeit überprüfen!		
Ist bei Kapitalgesellschaften der letzte Jahresabschluss beim Handelsregister eingereicht?		
Sind alle Lohnsteuern und Sozialversicherungsbeiträge für die Vergangenheit bezahlt?		
Bestehen mit den Projekt- und Verwaltungsmitarbeitern schriftliche Arbeitsverträge?		
Ist das Besserstellungsverbot bei diesen Mitarbeitern beachtet?		
Mitarbeiter über die Weitergabe von persönlichen Daten informieren!		



Europäische Union
Europäischer Sozialfonds ESF
Damit ist Hamburg beschäftigt!



Behörde für Arbeit,
Soziales, Familie
und Integration

Anlage 2 zur Förderfibel für ESF-Projektträger (Version 2.1): Checkliste

Projektdurchführung		
	Ja	Nein
Zeitnachweise für Projektmitarbeiter führen!		
Teilnehmerlisten – Anwesenheitslisten führen!		
Bei Auftragsvergabe an nahestehende Personen immer Gegenangebote einholen!		
Vergabeauflagen beachten!		
Genehmigung zur Umgruppierung von Mitarbeitern einholen!		
Änderungen im Kostenplan genehmigen lassen!		
Bescheinigungen für Teilnehmereinkommen beschaffen!		
Sind alle Lohnsteuern und Sozialversicherungsbeiträge bezahlt?		
Alle Kosten zum Projektende bezahlen!		
Aufbewahrung der Belege bis 2024 sicherstellen!		